

委 託 仕 様 書

1 委託業務名

令和8年度中山間盛り上げ隊を活用した関係人口創出に係る業務委託

2 委託内容

中山間地域でボランティア活動を行う「中山間盛り上げ隊」（以下「盛り上げ隊」という。）を組織し、中山間地域の集落、地域運営組織、市町村等（以下「集落等」という。）からの依頼に応じて盛り上げ隊を派遣し、中山間地域における集落活動の維持・存続を支援するとともに、集落外との交流・連携の仕組みづくりを推進することにより、持続可能な中山間地域の集落運営を支援する。また、地域運営組織の担い手としての派遣も行うことで、地域を支える担い手の育成・確保を図る。

盛り上げ隊を活用した関係人口創出に係る業務委託の契約を締結する者（以下「受託者」という。）は、盛り上げ隊の運営を行う事務局となり、次の業務を行う。

(1) 隊員の募集及び登録等

① 盛り上げ隊員の新規募集及び登録

ア 盛り上げ隊員の新規募集

本事業の仕組みや活動内容を広く県民に周知し、新たな隊員の獲得を図る。なお、若年層の参加を増やすため、県内企業、中学校、高等学校、大学等に対しては重点的に働きかける。

イ 盛り上げ隊員の登録

隊員は、個人又は団体（家族、企業、学校、グループ等）のいずれかで登録する。

② 県から提供された隊員名簿（個人用及び団体用）の管理

③ 登録情報の変更等への対応

隊員名簿の内容に変更等が生じた旨隊員から連絡があった場合には、その内容を隊員名簿に反映する。

④ 登録情報の県への報告

隊員名簿について、月に1度県に対し、隊員数の増減を報告する。

⑤ 隊員・活動登録フォームとLINEアカウントの作成

ア 隊員・活動登録フォーム

プログラムの掲載申込及び参加申込、隊員登録、アンケートは全てマッチングサイトを介して行うため、マッチングサイトからの各種情報を管理できるフォームを構築する。

イ LINEアカウント

中山間盛り上げ隊専用のLINEアカウントを作成し、隊員への上記の情報発信についてはLINEで行う。作成したアカウントは別途、中山間・地域政策課で作成するLINEアカウントと連携して情報発信等を行う。ただし、隊員のLINE登録移行期間を設け、期間中はメール等での連絡を行うこととする。LINEでの連絡方法や隊員のLINE登録移行期間、LINE登録期間中の隊員への連絡方法については県と協議の上、決定する。

ウ LINEアカウント操作マニュアルの作成

本県職員からLINEを通して情報発信を行うため、LINEアカウント操作マニュアルを作成する。

(2) 「盛り上げ隊コーディネーター」の配置と業務実施

派遣事業の利用促進及び隊員の確保を図るため、事務局に「盛り上げ隊コーディネーター」

を配置し、以下の業務を実施するものとする。

【隊員の派遣】

- ① 集落等の支援依頼と隊員のマッチング
 - ア 集落等に対する事業の広報及び支援活動の募集
 - イ 集落等からの支援依頼の受付、内容確認、県への報告
 - ウ マッチングサイト、LINE 等による隊員への支援活動の周知及び参加隊員募集
 - エ 隊員からのマッチングサイト等による参加申込みの受付
 - オ 支援活動に参加する隊員の県への報告
 - カ 必要に応じて、支援活動への参加促進
 - キ 地域運営組織の活動の選定、隊員の派遣
- ② 集落等と隊員との連絡調整
 - ア 集落等への支援活動実施決定及び参加隊員数等の連絡、支援活動当日の集合場所や時間、作業内容や準備するもの等の確認
 - イ 選定した派遣隊員への LINE 等による支援活動参加の決定通知及び支援活動当日の集合場所や時間、作業内容等の連絡
 - ウ 集落等の支援活動の実施体制や受入体制の確認及び連絡調整
 - エ 支援活動参加隊員との支援活動当日までの連絡調整
 - オ 集落等との交流活動に関する調整等
- ③ 現地立会・調整
 - ア 活動当日の現地における立会・調整
活動に参加し、集落等と参加者の交流がなされるようサポートを行う。
 - イ 活動の記録
活動の様子や集落等と参加者の交流の様子について写真で記録する。
- ④ 活動終了後の報告
 - ア アンケートの実施
集落等と参加隊員に対し、アンケートを実施する。
 - イ 活動レポートを作成
アのアンケート結果や当日の活動写真を活用しレポートを作成する。
 - ウ 活動レポートの掲載
マッチングサイトに掲載し、隊員へ周知を行う。
 - エ 県への報告
県に参加隊員等の実績を報告するとともに、県が実施する制度の広報等に必要な写真等の提供に協力する。
- ⑤ 「モデルバスツアー」(※)の実施
(※)新規隊員の確保や参加隊員数の増加を図るため、「初めての方限定」や「大学生限定」など参加者のターゲットを絞り、借上バスを利用して隊員の派遣を行う活動を年4回実施する。
 - ア 活動企画、県との協議及び関係者との連絡調整
 - イ 借上バス等移動手段の手配(経費の支払いを含む。)
連絡調整から当日の立会いについては、通常の派遣の手順に準じる。
また、実施に当たっては、必ず県との事前協議を経て対象の活動を決定する。
 - ウ ターゲットとなる参加隊員等への事業周知活動
- ⑥ 集落の自立支援に係る取組
 - ア 市町村や集落の代表者等とのネットワーク構築
 - イ 集落等と隊員との持続的な協力関係の構築に向けた取組
 - ウ 地域の担い手となりうる人材の発掘及び盛り上げ隊活動を通じた養成

⑦ その他の企画・連携の仕組みづくり

- ア 集落等のニーズの把握及び支援依頼に結びつけるまでの調整
- イ 新規隊員の確保及び登録隊員の活動参加促進のための企画・実施
- ウ 地域住民と隊員との交流機会の創出や研修会の開催等

(3) その他の業務

- ① 県及び市町村等との連携
支援活動の実施に当たり、県や市町村等が実施する各種事業との連携を図る。
- ② 支援活動実績のとりまとめ及び活動報告

3 委託費用の額

当業務における委託料は、契約書に定める金額を上限とし、業務に必要な経費額によるが、本仕様書2(2)【隊員の派遣】に示す業務に係る盛り上げ隊コーディネーターの人件費(以下「コーディネーター人件費」という。)については、下記のとおりとする。

【コーディネーター人件費の計算方法】

下表に示す派遣回数を標準派遣回数とし、実派遣回数が標準派遣回数に満たない場合(「新規集落等」「継続集落等」のいずれか一方が達しない場合も含む)のコーディネーター人件費は、県があらかじめ設定した単価(標準単価)に実派遣回数を乗じて得た額を当該部分に関する業務の費用の上限とする。

区分	説明	標準派遣回数
新規集落等	直近3年間に盛り上げ隊の派遣を受けたことがない地区	10回
継続集落等	直近3年間に盛り上げ隊の派遣を受けたことがある地区 (当年度中の2回目以降の派遣は継続扱いとする。)	16回
モデルバスツアーの開催	借上バス等を利用して隊員の派遣を行う活動 (派遣先は、継続集落を基本とする。)	4回

※ 活動が複数日(現地までの移動時間は含まないものとし、午前0時を基準とする。)にわたる場合にあつては、活動日数分を回数として実派遣回数を計上する。

※ 契約書に定める金額のうち653,400円(消費税及び地方消費税を含む。)はモデルバスツアーの開催に係るバス等使用料に用途を限定する。ただし、当該費用が同額を超過した場合は、委託費総額の範囲内で充当しても差し支えない。

※ 単価(標準単価)は9,175円とする。

4 委託期間

契約の締結の日から令和9年3月31日まで

5 実施計画

受託者は、委託契約締結後、速やかに県と協議の上、委託事業実施の工程等を記載した実施計画書及び収支予算書を提出すること。

6 実績報告等

受託者は、以下の実績報告等を行うこと。

- (1) 委託事業に係る収入及び支出の区分並びに額を明確にした収支決算書を提出すること。また、県の要請に応じて、業務に要した経費の領収証等を提示すること。
- (2) 実施した支援活動の内容、事業実績等が分かる資料を添付すること。

7 経費

- (1) 業務により生じる全ての経費（人件費、旅費、消耗品費等）を委託料に含む。ただし、次に掲げる経費は、委託料に含まないものとする。
 - ① 修繕費、設計管理費、工事費、10万円以上の備品購入費、会議等での食糧費（茶菓の購入経費は除く。）
 - ② 租税公課（消費税及び地方消費税は除く。）
 - ③ 隊員のボランティア保険料
 - ④ 隊員への謝金

8 成果品

(1) 成果品

事業実施報告書（紙媒体）1部
事業実施報告書（電子データ）1式

(2) 納入場所

〒880-8501 宮崎県宮崎市橘通東2-10-1
宮崎県総合政策部中山間・地域政策課 中山間・特定地域振興担当

9 その他

- (1) 委託仕様書に定めのない事項については、県が別に定める「中山間盛り上げ隊」支援活動実施要領及び「中山間盛り上げ隊」隊員募集要領に基づくほか、県と受託者との協議により定めるものとする。
- (2) 本業務の遂行にあたり、受託者は業務上知り得た事項を第三者に漏らさないよう十分に注意すること。
- (3) 事故、苦情、その他トラブルが発生した場合には、自らの責任において迅速かつ適切に対処するとともに、遅滞なく県に報告すること。
- (4) 集落活動応援マッチングサイト「宮崎県中山間盛り上げ隊」運用支援及び保守管理業務の受託業者との連携を緊密にすること。